



ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de la Alcaldía-Presidencia de 24 de mayo de 2013, sobre aprobación de las bases de la selección de una bolsa de trabajo de Monitores/as de Tiempo Libre, se dispone la convocatoria de la citada selección de acuerdo con las bases que literalmente se transcriben:

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES/MONITORAS DE TIEMPO LIBRE EN EL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo temporal de Monitores/Monitoras de Tiempo Libre en el área de Servicios Sociales para cubrir contratos laborales temporales según necesidades del servicio, bajas temporales por contingencias comunes y/o profesionales, así como vacaciones del personal titular y cualquier otra situación que implique la reserva del puesto de trabajo a la persona titular de la plaza.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, o nacionalidad de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley Estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP. En este caso los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano y/o valenciano.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerlas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Diplomatura o Licenciatura en Educación Social

Técnico/a Superior en Integración Social

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Admón. Local y en la legislación sobre Incompatibilidades.

f) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas, quedando la contratación supeditada a la superación de este requisito.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, pudiéndose efectuar las comprobaciones oportunas.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos por la autoridad académica competente, la cual podrá declarar también la equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

TERCERA.- Solicitudes.

Las instancias, dirigidas al Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pego o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30 /1992, acompañadas de los originales y fotocopia para su compulsión o fotocopias ya compulsadas de la titulación académica, DNI, tarjeta de demanda del SERVEF, currículum-vitae y toda aquella documentación acreditativa del mismo. La justificación de los servicios prestados se realizará mediante la presentación de contratos de trabajo y certificado de vida laboral emitido por la TGSS.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayto. de Pego.

Cada aspirante, según la titulación académica que posea, se presentará al área de trabajo correspondiente.



CUARTA.- Selección.

La selección constará de las siguientes fases:

➤ VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- FORMACIÓN:

• Titulación académica.

Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos:

Titulación a nivel de subgrupo C1: 1 puntos

Titulación a nivel de subgrupo A2: 1'5 puntos

Titulación a nivel de subgrupo A1: 2 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figuran como requisito para la provisión del puesto de trabajo objeto de la convocatoria ni aquellas que sean imprescindibles para la consecución de otras titulaciones de nivel superior.

A efectos de acceso a la función pública, se considerarán equivalentes entre sí todas aquellas titulaciones en que así se establezca en las disposiciones generales dictadas por los órganos competentes.

1.2- Cursos de formación y perfeccionamiento, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia cuando dichos cursos guarden relación con la categoría profesional o funciones que corresponda al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente escala:

Por cada curso de 100 o más horas de duración	2 puntos.
Por cada curso de 75 hasta 99 horas de duración	1'5 puntos.
Por cada curso de 50 hasta 74 horas de duración	1 punto.
Por cada curso de 25 hasta 49 horas de duración	0'5 puntos.
Por cada curso de 15 hasta 24 horas de duración	0'2 puntos.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

1.3- Valenciano. El conocimiento del valenciano deberá acreditarse con la posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, teniendo en cuenta que en caso de poseer más de un certificado únicamente se valorará el de mayor puntuación, puntuándose con un máximo de 3 puntos:

- Certificado de conocimientos orales	0'75 puntos.
- Certificado de grado elemental	1 punto
- Certificado de grado medio	2 puntos
- Certificado de grado superior	3 puntos

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, hasta un máximo de 10 puntos.

2.1- Servicios prestados en puestos de trabajo del Ayto. de Pego como Monitor/a de Tiempo Libre: 0,35 puntos por mes completo.

2.2- Servicios prestados en otras administraciones públicas, en puestos de trabajo de Monitor/a de Tiempo Libre: 0,25 puntos por mes completo

2.3- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, como Monitores/as de Tiempo Libre: 0,15 puntos por mes completo.

La experiencia en las administraciones públicas se debe acreditar por medio de certificación expedida por el registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas debe probarse con el



contrato laboral o certificación de la empresa y el documento o certificado expedido por la Seguridad Social que acredite haber cotizado al sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional a que se refiere el anterior párrafo.

Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en él.

➤ **ENTREVISTA:** Los aspirantes mantendrán una entrevista con los miembros del Tribunal con el fin de conocer la aptitud y disponibilidad para ocupar el puesto de trabajo, que se valorará con un máximo de 2 puntos.

QUINTA.- Tribunal.

Estará compuesto por:

PRESIDENTE: funcionario o personal laboral fijo designado por el Alcalde-Presidente.

SECRETARIO: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

VOCALES: tres técnicos o expertos designados por el Alcalde-Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal y sus suplentes, se efectuará por resolución de la Alcaldía-Presidentencia y se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal podrán ser recusados por el personal aspirante de conformidad con lo previsto en los arts. 28 y 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/1992)

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo que no esté previsto en estas bases.

SEXTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizada la selección, el Tribunal hará pública al Tablón de Anuncios la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación que forman parte de la bolsa, identificada para cada actividad de trabajo objeto de la convocatoria.

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes prevalecerá el aspirante con mayor puntuación en el apartado "Experiencia profesional". Si continúa el empate prevalecerá en esta ocasión el apartado "Formación"; y si continúa algún empate prevalecerá el aspirante con más antigüedad en el Servef.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayto. de Pego.

Los aprobados que rechacen una oferta de empleo, salvo supuestos de Incapacidad Temporal, maternidad o contrato en activo, pasarán a situarse al final de la lista de aprobados.

La renuncia a un puesto de trabajo una vez efectuada la contratación, cualquiera que sea su causa supondrá la exclusión automática de la bolsa de Trabajo.

El Ayto. de Pego requerirá a los integrantes de la Bolsa cada vez que haya de cubrirse una necesidad para conocer si están interesados.

El solicitante dispondrá de un plazo de 48 horas para presentarse en las dependencias del Ayto. de Pego, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 24 horas. En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta, y se le situará al final de la lista de la Bolsa de trabajo, procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato.

La duración de la relación laboral será por el plazo que se señale en el contrato laboral. Cada contratación se efectuará en relación con un solo puesto de trabajo. En caso de acabar la vigencia del contrato laboral sin completar el período de un año de servicios, el aspirante podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar este período. Una vez acabada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado el período de un año, no se podrá obtener un nuevo contrato hasta que no se haya agotado la lista y, si es el caso, le correspondiera nuevamente por turno, salvo en aquellos casos en los que por falta de trabajadores o renunciadas a contratos se haga necesaria su contratación.

El Ayto. de Pego podrá en cualquier momento que lo estime conveniente promover la constitución de una nueva bolsa de trabajo, quedando anulada la presente convocatoria.



SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El Ayuntamiento comunicará al aspirante que le corresponda para que aporte la siguiente documentación en el plazo de 2 días hábiles desde su comunicación:

- fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión
- copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida
- declaración jurada de no haber estado separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni encontrarse incapacitado.
- certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

La no presentación de la documentación dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o en el supuesto de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante y por lo tanto quedará excluido de la bolsa de trabajo.

OCTAVA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases, las cuales constituyen un acto definitivo en vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pego".

Lo que se hace público para general conocimiento.



Pego, 24 de mayo de 2013

El Alcalde-Presidente,

José Carmelo Ortolá Sísar